附件1

人社局内部控制报告

|  |
| --- |
| **第一部分：单位内部控制情况总体评价** |
| 本单位内控总体运行情况 | 良 |
| **第二部分：单位内部控制总体成果** |
| **一、单位层面内部控制情况** |
| （一）内部控制机构组成情况 |
| 1.单位内部控制领导小组 | 是 | 2.单位内部控制领导小组负责人 | 单位负责人,负责人姓名及岗位：吴怒华、人社局党组书记、局长 |
| 3.单位内部控制工作小组 | 是 | 4.单位内部控制工作小组负责人 | 财务部门负责人，负责人姓名及岗位：向英铁、人社局副局长 |
| 5.内部控制建设牵头部门 | 财务部门 | 6.内部控制评价与监督部门 | 纪检监察部门 |
| （二）内部控制机构运行情况 |
| 1.本年单位内部控制领导小组会议次数 | 2 | 2.本年单位开展内部控制专题培训次数 | 2 |
| 3.本年单位内部控制风险评估覆盖情况（单位层面） | 组织架构;运行机制;关键岗位;制度体系 | 4.本年单位内部控制风险评估覆盖情况（业务层面） | 预算业务;收支业务;政府采购业务;国有资产业务;建设项目业务;合同业务 |
| 5.本年单位是否开展内部控制评价 | 是 | 6.本年单位内部控制评价结果应用领域 | 作为完善内部管理制度的依据;作为监督问责的重要参考依据;作为领导干部选拔任用的参考 |
| 7.本年单位内部控制评价结果运用效果 | 内部控制评价发现的内部控制相关问题总数：0针对发现问题通过内部控制体系调整优化及严格执行进行整改的问题数量：0整改完成情况：0.00 % |
| 8.本年单位与内部控制相关的巡视结果运用效果 | 巡视发现的内部控制相关问题总数：0针对发现问题通过内部控制体系调整优化及严格执行进行整改的问题数量：0整改完成情况：0.00 % |
| 9.本年单位与内部控制相关的纪检监察结果运用效果 | 纪检监察发现的内部控制相关问题总数：0针对发现问题通过内部控制体系调整优化及严格执行进行整改的问题数量：0整改完成情况：0.00 % |
| 10.本年单位与内部控制相关的审计结果运用效果 | 审计发现的内部控制相关问题总数：0针对发现问题通过内部控制体系调整优化及严格执行进行整改的问题数量：0整改完成情况：0.00 % |
| （三）权力运行制衡机制建立情况 |
| 1.分事行权 | 是 | 2.分岗设权 | 是 |
| 3.分级授权 | 是 | 4.定期轮岗 | 是 |
| 5.专项审计 | 是 | 6.职责明晰 | 是 |
| 7.决策程序 | 是 |
| （四）政府会计改革 |
| 1.单位是否应当执行政府会计准则制度 | 是 | 2.本年单位是否按照政府会计准则制度要求开展预算会计核算和财务会计核算 | 是 |
| 3.本年单位是否对固定资产和无形资产计提折旧或摊销 | 是 | 4.本年编制政府部门财务报告时，部门及所属单位之间发生的经济业务或事项是否在抵销前进行确认 | 是 |
| 5.单位是否将基本建设投资、公共基础设施、保障性住房、政府储备物资、国有文物文化资产等纳入统一账簿进行会计核算 | 基本建设投资：是 公共基础设施：是保障性住房：是 政府储备物资：否国有文物文化资产：否 |
| **二、业务层面内部控制情况** |
| （一）内部控制适用的业务领域 |
| 1.内部控制适用的六大经济业务领域 | 预算业务管理；收支业务管理；政府采购业务管理；国有资产业务管理；建设项目业务管理；合同业务管理； | 2.内部控制适用的其他业务领域 | 无 |
| （二）内部控制业务工作职责分离情况 |
| 1.预算业务管理 | 预算编制与审核分离；预算审批与执行分离；预算执行与分析分离；决算编制与审核分离； |
| 2.收支业务管理 | 收款与会计核算分离；支出申请与审批分离；支出审批与付款分离；业务经办与会计核算分离； |
| 3.政府采购业务管理 | 采购需求提出与审核分离；采购方式确定与审核分离；采购执行与验收分离；采购验收与登记分离； |
| 4.国有资产业务管理 | 货币资金保管、稽核与账目登记分离；资产财务账与实物账分离；资产保管与清查分离；对外投资立项申报与审核不适用； |
| 5.建设项目业务管理 | 项目立项申请与审核分离；概预算编制与审核分离；项目实施与价款支付分离；竣工决算与审计分离； |
| 6.合同业务管理 | 合同的拟订与审核分离；合同文本订立与合同章管理分离；合同订立与登记台账分离；合同执行与监督分离； |
| （三）内部控制业务轮岗情况 |
| 1.预算业务管理 | 轮岗周期内已轮岗 |
| 2.收支业务管理 | 轮岗周期内已轮岗 |
| 3.政府采购业务管理 | 轮岗周期内已轮岗 |
| 4.国有资产业务管理 | 轮岗周期内已轮岗 |
| 5.建设项目业务管理 | 轮岗周期内已轮岗 |
| 6.合同业务管理 | 轮岗周期内已轮岗 |
| （四）建立健全内部控制制度情况 |
| **业务类型** | **环节（类别）** | **是否适用** | **是否已建立制度和流程图** | **本年是否更新** | **制度关键管控点** |
| 预算业务管理 | 1.预算编制与审核 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位预算项目库入库标准与动态管理;2.单位预算编制主体、程序及标准;3.单位重大或新增预算项目评审程序 |
| 2.预算执行与调整 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位预算执行分析次数、内容及结果应用;2.单位预算调整主体、程序及标准 |
| 3.决算管理 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位决算编制主体、程序及标准;2.单位决算分析报告内容与应用机制 |
| 4.绩效管理 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位预算绩效目标编制与审核，项目预算绩效目标编制与审核;2.单位预算项目绩效执行主体、程序及标准;3.单位预算项目绩效运行监控;4.单位绩效评价主体、程序及结果应用 |
| 收支业务管理 | 1.收入管理 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位财政收入种类与收缴管理 |
| 2.财政票据管理 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位财政票据申领、使用保管及核销 |
| 3.支出管理 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位支出范围与标准;2.单位各类支出审批权限 |
| 4.公务卡管理 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位公务卡结算范围及报销程序;2.单位公务卡办卡及销卡管理 |
| 政府采购业务管理 | 1.采购申请与审核  | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位采购审核分级授权机制;2.单位业务归口部门与财务归口部门审核内容 |
| 2.采购组织形式确定 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位政府集中采购组织形式及范围标准;2.单位自行采购组织形式及范围标准 |
| 3.采购方式确定及变更 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 单位采购方式确定及变更的主体、权限、程序 |
| 4.采购验收 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 单位采购验收主体、程序及结果应用 |
| 国有资产业务管理 | 1.货币资金管理 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 单位银行账户类型，开立、变更、撤销程序及年检 |
| 2.固定资产管理 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位固定资产类别与配置标准;2.单位固定资产清查范围及程序;3.单位资产处置标准与审批权限 |
| 3.无形资产管理 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 单位无形资产类别、登记确认、价值评估及处置 |
| 4.对外投资管理 | 否 | 建立制度：——建立流程图：—— | 更新制度：——更新流程图：—— | —— |
| 建设项目业务管理 | 1.项目立项、设计与概预算 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 单位项目投资评审、立项依据与审批程序 |
| 2.项目采购管理 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 单位项目采购范围、方式及程序 |
| 3.项目施工、变更与资金支付 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位项目分包控制;2.单位项目变更审批权限及程序 |
| 4.项目验收管理与绩效评价 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位项目验收主体、内容及程序;2.单位项目绩效评价形式与内容 |
| 合同业务管理 | 1.合同拟订与审批 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位合同审核主体、内容及程序;2.单位法务或外聘法律顾问介入条件与环节 |
| 2.合同履行与监督 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位合同台账设置及管理要求;2.单位合同章种类、使用权限及使用范围;3.单位合同执行监督机制 |
| 3.合同档案与纠纷管理 | 是 | 建立制度：是建立流程图：是 | 更新制度：否更新流程图：否 | 1.单位合同执行归档制度;2.单位合同纠纷处理程序 |
| （五）内部控制制度执行情况 |
| **评价要点** | **是否适用** | **数据一** | **数值** | **数据二** | **数值** | **评价指标值** |
| 1.本年单位事前绩效评估执行情况 | 是 | 本年新增重大项目数量 | 0 | 已开展事前绩效评估的本年新增重大项目数量 | 0 | —— % |
| 2.本年单位项目支出绩效目标管理情况 | 是 | 项目总数 | 6 | 已开展绩效目标管理的项目数量 | 6 | 100.00 % |
| 3.本年单位预算绩效运行监控执行情况 | 是 | 项目总数 | 6 | 已开展预算绩效运行监控的项目数量 | 6 | 100.00 % |
| 4.本年单位预算绩效自评执行情况 | 是 | 项目总数 | 6 | 已开展预算绩效自评的项目数量 | 6 | 100.00 % |
| 5.非税收入管控情况 | 是 | 应上缴非税收入金额 | 20000 | 实际上缴非税收入金额 | 20000 | 100.00 % |
| 6.本年支出预决算对比情况 | 是 | 本年支出预算金额 | 12777985 | 本年实际支出总额 | 12777985 | 100.00 % |
| 7.“三公”经费支出上下年对比情况 | 是 | 上年“三公”经费决算数 | 22916 | 本年“三公”经费决算数 | 15560 | 67.90 % |
| 8.政府采购预算完成情况 | 是 | 本年计划采购金额 | 0 | 本年实际采购金额 | 0 | —— % |
| 9.资产账实相符程度 | 是 | 年末总资产账面金额 | 10514815 | 年末资产清查总额 | 10514815 | 100.00 % |
| 10.固定资产处置规范程度 | 是 | 固定资产本期减少额 | 0 | 固定资产处置审批金额 | 0 | —— % |
| 11.项目投资计划完成情况 | 是 | 年度投资计划总额 | 0 | 年度实际投资额 | 0 | —— % |
| 12.合同订立规范情况 | 是 | 合同订立数 | 7 | 经合法性审查的合同数 | 7 | 100.00 % |
| **三、内部控制信息化情况** |
| 1.单位内部控制信息化覆盖情况 |  | 2.单位内部控制信息化模块联通情况 | 共有个模块已经联通 |
| 3.是否联通政府会计核算模块 | 否 |
| **四、本年单位内部控制工作的新做法和新成效** |
| 在单位主要负责人的直接领导下，如实评价本单位的内部控制建设基本情况。切实加强对内部控制基础性评价工作，做到对单位层面和业务层面各类经济业务活动全覆盖，综合反映单位的内部控制基础水平;重点关注重要业务事项和高风险领域，特别是涉及内部权力集中的重点领域和关键岗位，着力防范可能产生的重大风险;对单位内部管理薄弱环节和风险隐患，特别是已经发生的风险事件及其处理整改情况，明确单位内部控制建立与实施工作的方向和重点;立足于单位的实际情况，与单位的业务性质、业务范围、管理框架、经济活动、风险水平及其外部环境相适应，采取以单位的基本事实作为主要依据的客观性指标进行评价。通过开展内部控制基础性评价工作，及时发现现有内部控制基础工作存在的不足之处和薄弱环节，进一步明确单位内部控制的基本要求和重点内容。 |
| **五、本年单位内部控制工作的新问题或新挑战** |
| 内控信息化仍然是本单位内部控制的薄弱环节，内控信息化是将制度和流程进行"固化"并达到常态化，真正实现从"人治"管理向"法治"管理和科学管理的转变。内控规范建设政策性强、涉及面广、工作量大且具有相当难度和专业性的工作，单位自身开展内控建设缺乏精力和专业知识和信息化手段，很难保证内控建设的效率和效果。下一步管理中将自我纠正、自我完善和持续改进，确保内控规范实施取得良好效果。 |
| **六、对当前行政事业单位内部控制工作的意见或建议** |
| 行政事业单位的内部控制工作是一项全面的、复杂的工作，涉及到单位的各项财务活动，所以在这个过程中首先要做好相关的基础工作。要在单位营造良好的内部控制环境，加强各个部门之间的沟通和交流的力度；要提高相关工作人员的综合素质和专业技能，保持积极向上的工作态度，树立终身学习的意识；要完善单位的预算制度和各个财务活动的工作流程，做到事前、事中和事后的统一控制，尽量减少不必要的风险和损失。 |
| **第三部分：单位内部控制存在问题和建议** |
| 问题领域 | 问题分类 | 存在问题 | 完善建议 |
| 单位层面 | 1.内部控制机构组成 | 单位内部控制领导小组 |  |  |
| 单位内部控制领导小组负责人 |  |  |
| 单位内部控制工作小组 |  |  |
| 内部控制牵头部门 |  |  |
| 内部控制评价与监督部门 |  |  |
| 内控牵头部门与评价监督部门分离 |  |  |
| 2.内部控制机构运行 | 单位内部控制领导小组会议次数 |  |  |
| 单位开展内部控制专题培训次数 |  |  |
| 单位内部控制风险评估覆盖情况 |  |  |
| 是否开展内部控制考核评价 |  |  |
| 内部控制评价结果应用领域 |  |  |
| 内部控制评价结果运用效果 |  |  |
| 巡视结果运用效果 |  |  |
| 纪检监察结果运用效果 |  |  |
| 审计结果运用效果 |  |  |
| 3.权力运行制衡机制建立 | 分事行权 |  |  |
| 分岗设权 |  |  |
| 分级授权 |  |  |
| 定期轮岗、专项审计 |  |  |
| 职责明晰 |  |  |
| 决策程序 |  |  |
| 4.政府会计改革 |  |  |
| 预算业务管理 | 1.工作职责分离 |  |  |
| 2.定期轮岗 |  |  |
| 3.建立健全内部控制制度 |  |  |
| 4.内部控制制度执行 |  |  |
| 收支业务管理 | 1.工作职责分离 |  |  |
| 2.定期轮岗 |  |  |
| 3.建立健全内部控制制度 |  |  |
| 4.内部控制制度执行 |  |  |
| 政府采购业务管理 | 1.工作职责分离 |  |  |
| 2.定期轮岗 |  |  |
| 3.建立健全内部控制制度 |  |  |
| 4.内部控制制度执行 |  |  |
| 国有资产业务管理 | 1.工作职责分离 |  |  |
| 2.定期轮岗 |  |  |
| 3.建立健全内部控制制度 |  |  |
| 4.内部控制制度执行 |  |  |
| 建设项目业务管理 | 1.工作职责分离 |  |  |
| 2.定期轮岗 |  |  |
| 3.建立健全内部控制制度 |  |  |
| 4.内部控制制度执行 |  |  |
| 合同业务管理 | 1.工作职责分离 |  |  |
| 2.定期轮岗 |  |  |
| 3.建立健全内部控制制度 |  |  |
| 4.内部控制制度执行 |  |  |
| 信息化 | 1.信息系统覆盖 | 内部控制信息系统未全面覆盖单位各经济业务 | 逐步实现内部控制信息化的全面覆盖。 |
| 2.信息系统互联互通 | 内部控制信息系统未全部实现互联互通 | 加强内部控制信息系统互联互通建设，做到各业务系统模块之间的数据信息同步与实时共享。 |